



Certyfikowane
Biuro Księgowe
Family Company
D.R. Zakrzewscy

KSIĘGOWOŚĆ | PODATKI | ROZWÓJ

*Twoje finanse
w dobrych rękach* ♥

Obsługujemy klientów z całej Polski – stacjonarnie i online

Ekspertyza
Tworzy
Możliwości



FINANSE
PODATKI
ROZWÓJ
LEPSZA TY

*Liczy
tworzą
wolność* ♥

JAK SPRAWDZIĆ I ZAŁOŻYĆ E-DOREĘCZENIA?

Instrukcja krok po kroku dla przedsiębiorcy

Zanim złożysz wniosek o nową skrzynkę, najpierw sprawdź, czy Twoja firma już jej nie ma. To ważne, bo część przedsiębiorców mogła uzyskać adres do e-Doręczeń np. przy zakładaniu firmy albo przy późniejszej zmianie wpisu w CEIDG.

*Spokój
w finansach
to większe
możliwości* ♥

CZĘŚĆ I

JAK SPRAWDZIĆ, CZY FIRMA MA JUŻ E-DOREĘCZENIA?

1

KROK 1. Sprawdź wpis swojej firmy



Wejdź na [Biznes.gov.pl](https://biznes.gov.pl) i skorzystaj z wyszukiwarki firm.

Wyszukaj swoją działalność po:

- NIP,
- REGON,
- nazwie firmy.

Otwórz dane swojej firmy.

Jeżeli we wpisie CEIDG albo KRS znajduje się adres do e-Doręczeń, oznacza to, że firma posiada aktywny adres do e-Doręczeń.

Adres wygląda mniej więcej tak:

AE:PL-xxxxx-xxxxx-xxxxx-xx



Jeżeli widzisz taki adres – nie składaj kolejnego wniosku.

2

KROK 2. Adresu nie ma we wpisie? Jeszcze nie zakładaj nowej skrzynki



Brak adresu we wpisie firmy nie zawsze oznacza, że żaden wniosek wcześniej nie został złożony.

Może się okazać, że:

- wniosek jest jeszcze rozpatrywany,
- adres został już utworzony, ale skrzynka nie została aktywowana,
- wcześniejszy wniosek został odrzucony.

Dlatego trzeba wykonać jeszcze jedno sprawdzenie.

3

KROK 3. Zaloguj się do e-Doręczeń



Zaloguj się do serwisu e-Doręczeń lub do serwisu mObywatel.gov.pl. Sprawdź zakładkę:



Twoje skrzynki

Jeżeli widzisz tam skrzynkę swojej firmy i możesz normalnie wejść do środka – skrzynka jest już aktywna.

Jeżeli przy skrzynce znajduje się przycisk:

„Aktywuj skrzynkę”

to znaczy, że adres został już utworzony, ale nie została jeszcze wykonana aktywacja. W takiej sytuacji nie składaj nowego wniosku. Trzeba tylko aktywować istniejącą skrzynkę.



Możesz zostać
naszym klientem ♥



tel. 507 354 314

e-mail: ksiegowanadarzyn@gmail.com

*Razem
tworzymy
dobry biznes* ♥



KSIĘGOWOŚĆ



PODATKI



DORADZTWO



ROZWÓJ TWOJEJ FIRMY

Strona 1 z 3



Certyfikowane
Biuro Księgowe
Family Company
D.R. Zakrzewscy

KSIĘGOWOŚĆ | PODATKI | ROZWÓJ

*Twoje finanse
w dobrych rękach ♥*

Ekspertyza
Tworzy
Możliwości



FINANSE
PODATKI
ROZWÓJ
LEPSZA TY

JAK SPRAWDZIĆ I ZAŁOŻYĆ E-DORĘCZENIA?

Instrukcja krok po kroku dla przedsiębiorcy

*Spokój
w finansach
to większe
możliwości ♥*

CZĘŚĆ II

NIE MASZ SKRZYNKI? ZAŁÓŻ JĄ KROK PO KROKU

1 KROK 1. Wejdź na Biznes.gov.pl



Wejdź na **Biznes.gov.pl**
i wybierz usługę dotyczącą
uzyskania adresu do e-Doręczeń
dla przedsiębiorcy.

Zaloguj się elektronicznie.

Możesz wykorzystać dostępną
metodę potwierdzenia tożsamości,
np.:

- Profil Zaufany,
- e-dowód,
- bankowość elektroniczną,
- aplikację mObywatel,
- inną dostępną metodę
identyfikacji elektronicznej.

2 KROK 2. Rozpocznij składanie wniosku



Wybierz wniosek o utworzenie
adresu i skrzynki do e-Doręczeń.

Część danych firmy może zostać
pobrana automatycznie z odpowiednich
rejestrów.

Dokładnie je sprawdź.

Uzupełnij wszystkie brakujące dane
wymagane przez formularz.

3 KROK 3. Administrator skrzynki – co tutaj wpisać?



To miejsce może budzić najwięcej
wątpliwości.

Administrator to osoba, która otrzymuje
uprawnienia do zarządzania skrzynką
e-Doręczeń.

I tutaj zasady są różne dla
przedsiębiorców z CEIDG i podmiotów
wpisanych do KRS.



JEŻELI MASZ JEDNOOSOBOWĄ DZIAŁALNOŚĆ – CEIDG

Nie musisz wyznaczać dodatkowego administratora.
Jeżeli chcesz samodzielnie obsługiwać swoją firmową skrzynkę
e-Doręczeń, możesz zarządzać nią sam.
To najprostsze rozwiązanie.

Możesz oczywiście wyznaczyć inną osobę jako administratora, jeżeli
rzeczywiście chcesz jej nadać takie uprawnienia.

Ale nie wpisuj nikogo tylko dlatego, że formularz daje możliwość
dodania administratora.

Jeżeli nie potrzebujesz dodatkowej osoby do zarządzania skrzynką –
nie musisz jej wyznaczać.

Jeżeli wyznaczasz administratora, formularz może wymagać m.in.:

- imienia i nazwiska,
- numeru PESEL albo odpowiedniego identyfikatora,
- adresu e-mail administratora.

Administrator musi mieć możliwość elektronicznego potwierdzenia
swojej tożsamości, np. Profilem Zaufanym, aplikacją mObywatel lub inną
dostępną metodą.

Nie musi natomiast wcześniej posiadać własnej prywatnej skrzynki
e-Doręczeń.



JEŻELI FIRMA JEST WPISANA DO KRS

Tutaj administrator skrzynki jest obowiązkowy.

Trzeba wskazać konkretną osobę lub osoby, które będą
zarządzały skrzynką e-Doręczeń podmiotu.

Podajesz dane administratora wymagane przez formularz,
w tym jego adres e-mail.



Pamiętaj:

w przypadku podmiotu wpisanego do KRS
aktywacji skrzynki dokonuje wskazany
administrator.

Dlatego nie wpisuj przypadkowej osoby.
Powinna to być osoba, której firma świadomie
chce nadać takie uprawnienia.



*Razem
tworzymy
dobry biznes ♥*



Możesz zostać
naszym klientem ♥



tel. 507 354 314



e-mail: ksiegowanadarzyn@gmail.com



KSIĘGOWOŚĆ



PODATKI



DORADZTWO



ROZWÓJ TWOJEJ FIRMY

Strona 2 z 3



Certyfikowane
Biuro Księgowe
Family Company
D.R. Zakrzewscy

KSIĘGOWOŚĆ | PODATKI | ROZWÓJ

*Twoje finanse
w dobrych rękach* ♥

Obsługujemy klientów z całej Polski – stacjonarnie i online



Ekspertyza
Tworzy
Możliwości



FINANSE
PODATKI
ROZWÓJ
LEPSZA TY
*Liczy
tworząc wolność*

JAK SPRAWDZIĆ I ZAŁOŻYĆ E-DORĘCZENIA?

Instrukcja krok po kroku dla przedsiębiorcy

CZĘŚĆ III

DOKOŃCZ WNIOSEK I AKTYWUJ SKRZYNKĘ

1

KROK 1. Sprawdź wpis
swojej firmy



Wejdź na [Biznes.gov.pl](https://biznes.gov.pl) i skorzystaj
z wyszukiwarki firm.

Wyszukaj swoją działalność po:

- NIP,
- REGON,
- nazwie firmy.

Otwórz dane swojej firmy.

Jeżeli we wpisie CEIDG albo KRS
znajduje się adres do e-Doręczeń,
oznacza to, że firma posiada
aktywny adres do e-Doręczeń.

Adres wygląda mniej więcej tak:

AE:PL-xxxxxx-xxxxxx-xxxxxx-xx



Jeżeli widzisz taki adres –
nie składaj kolejnego wniosku.

2

KROK 2. Adresu nie ma
we wpisie? Jeszcze nie zakładaj
nowej skrzynki



Brak adresu we wpisie firmy nie zawsze
oznacza, że żaden wniosek wcześniej
nie został złożony.

Może się okazać, że:

- wniosek jest jeszcze
rozpatrywany,
- adres został już utworzony,
ale skrzynka nie została
aktywowana,
- wcześniejszy wniosek został
odrzucony.

Dlatego trzeba wykonać jeszcze
jedno sprawdzenie.

3

KROK 3. Zaloguj się
do e-Doręczeń



Zaloguj się do serwisu e-Doręczeń
lub do serwisu [mObywatel.gov.pl](https://mobywatel.gov.pl).
Sprawdź zakładkę:



Twoje skrzynki

Jeżeli widzisz tam skrzynkę swojej firmy
i możesz normalnie wejść do środka –
skrzynka jest już aktywna.

Jeżeli przy skrzynce znajduje się przycisk:

„Aktywuj skrzynkę”

to znaczy, że adres został już utworzony,
ale nie została jeszcze wykonana aktywacja.

W takiej sytuacji nie składaj nowego
wniosku. Trzeba tylko aktywować
istniejącą skrzynkę.



Możesz zostać
naszym klientem ♥



tel. 507 354 314



e-mail: ksiegowanadarzyn@gmail.com

*Razem
tworzymy
dobry biznes* ♥



KSIĘGOWOŚĆ



PODATKI



DORADZTWO



ROZWÓJ TWOJEJ FIRMY

Strona 3 z 3